



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13 тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «КПОТ»

_____ Королева Л.А.

«31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 237 от «31» августа 2023 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Родительского комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методический совет (далее – УМС, Совет) является функциональным звеном по реализации методической работы в ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж), участвующим в повышении уровня организационно-методической, учебно-методической и экспертно-методической работы в Колледже.

1.2 Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учётом состояния и перспектив развития предприятий, организаций, учреждений, для которых Колледж готовит выпускников.

1.3 Учебно-методическая работа в Колледже регламентируется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО) (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказами Министерства просвещения РФ: от 17 декабря 2020 г. N 747, от 13 июля 2021 г. N 450, от 1 сентября 2022 г. N 796);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480 (с изменениями и дополнениями в действующей редакции: Приказ Министерства просвещения РФ от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г.);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 12 июля 2023 г., регистрационный N 74228);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 21 сентября 2022 г., регистрационный N 70167) (с изменениями и дополнениями, внесенными документами: Приказ Министерства просвещения РФ от 20 декабря 2022 г. N 1152);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211) (с изменениями и дополнениями Приказами Министерства просвещения РФ от 19 января 2023 г. N 37, от 5 мая 2022 г. N 311);

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и дополнениями, внесенными документами: Распоряжение Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2020 г. N Р-36);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2021 г., регистрационный N 63180, (с изменениями, внесенными документами: Приказами Министерства просвещения РФ от 5 декабря 2022 г. N 1063, от 7 октября 2022 г. N 888, от 11 февраля 2022 г. N 69);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778, с изменениями, внесенными документами: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18 ноября 2020 г. N 1430/652);

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Письмом Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Письмом Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 «О направлении рекомендаций» (Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования)

– Распоряжение Министерства просвещения РФ от 30 апреля 2021 г. N Р-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования";

– Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 года № 2039-р «Об утверждении стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.»;

– Уставом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж);

– Локально-нормативными актами Колледжа; планом работы Колледжа на текущий учебный год.

1.4 Учебно-методический совет является коллегиальным органом и состоит из председателя, членов совета и секретаря.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Основная цель Учебно-методического совета – разработка мероприятий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса.

2.2 Главными задачами учебно-методического совета являются:

- разработка общего методологического подхода к организации образовательного процесса;
- организация качественного методического обеспечения и сопровождения реализуемых образовательных программ;
- повышение профессионального уровня и методической культуры преподавателей;
- создание системы методических услуг на основании потребностей педагога;
- внедрение в учебный процесс инновационных технологий и инновационных форм управления образовательным процессом;
- подготовка предложений и рекомендаций по актуальным проблемам формирования политики в области учебно-методической работы;
- оценка эффективности подготовки обучающихся;
- проведение экспертизы учебно-методических работ;
- анализ, популяризация и внедрение достижений российской и мировой науки по образованию;
- содействие укреплению связи науки с образованием и использование методических и научно-методических достижений в образовательном процессе и учебной литературе;
- анализ и внедрение в образовательный процесс современной системы оценки качества;
- разработка учебной и учебно-методической документации, направленной на совершенствование технологии процесса обучения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедр в области методической работы;
- анализ качественного состояния педагогических кадров и оценка эффективности их подготовки.

3 ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Учебно-методический совет выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию условий реализации учебно-методической работы;
- координирует взаимодействие структурных подразделений Колледжа по вопросам учебно-методической работы;

- инициирует и руководит разработкой учебно-методических материалов и локальных нормативных документов по вопросам учебно-методической работы;
- организует и контролирует работу структурных подразделений Колледжа по вопросам учебно-методической работы;
- проводит мониторинг и анализ результативности учебно-методической работы структурных подразделений и отдельных сотрудников;
- способствует популяризации положительного опыта отделений и отдельных сотрудников в сфере учебно-методической работы путем презентации результатов в рамках публичных форумов (конференций, семинаров), а также посредством публикации в сборниках, периодических и электронных изданиях;
- организует учебно-методическую работу преподавателей с обучающимися в рамках внеучебной самостоятельной работы;
- совершенствует систему стимулирования учебно-методической работы и поощрения выдающихся результатов в этой сфере;
- регулярно организует мероприятия по вопросам учебно-методической работы: семинары, конференции, мастер-классы;
- координирует свою деятельность с руководителями структурных подразделений Колледжа в целях создания и эффективного использования методического обеспечения учебного процесса;
- информирует директора и Педагогический совет Колледжа о состоянии методического обеспечения образовательного процесса и качестве образования. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации методического обеспечения образовательного процесса;
- контролирует исполнение указаний Министерств просвещения, образования и науки Российской Федерации, приказов директора и решений Педагогического совета Колледжа по кругу вопросов, связанных с методическим обеспечением учебного процесса и качества образования;
- осуществляет руководство над составлением установленной отчётной документации по методической работе и качеству образования;
- разрабатывает и подготавливает материалы по лицензированию и аккредитации Колледжа в части методического обеспечения и качества образования;
- осуществляет руководство разработкой совместно с представителями работодателей образовательных и дополнительных программ, реализуемых в Колледже; составлением учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена. Координирует работу по оптимизации учебных планов в соответствии с их методическим обеспечением;
- осуществляет контроль за организацией учебно-методической работы отделений по основным и дополнительным образовательным программам;
- отвечает за взаимодействие профилирующих отделений с областными методическими объединениями;
- осуществляет руководство мониторингом обеспеченности Колледжа учебно-методическими материалами, планированием издания методической литературы;

- осуществляет оценку подготовленных к изданию учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и других методических пособий для использования в образовательном процессе,
- осуществляет контроль обеспечения обучающихся учебно-методической литературой и деятельности Библиотечно-информационного центра в Колледже;
- разрабатывает предложения по использованию в учебном процессе новых информационных технологий, организует работу по подготовке электронных учебников, учебных пособий;
- организует совещания, семинары, конференции по проблемам методического обеспечения учебного процесса;
- организует работу по проведению конкурсов на лучшие учебно-методические разработки преподавателей, лучших преподавателей, по методике обучения, на лучшую выпускную квалификационную работу и наглядное представление результатов конкурсов;
- планирует учебно-методическую работу на учебный год;
- проводит анализ состояния и перспектив развития учебно-методической работы;
- проводит анализ подготовки обучающихся в Колледже и разрабатывает рекомендации по её совершенствованию;
- проводит анализ эффективности работы профессорско-преподавательского состава;
- организует работу отделений по повышению методического мастерства преподавательского состава;
- организует работу отделений по соблюдению требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и выполнению планов работы отделений;
- развивает сотрудничество с соответствующими советами других образовательных организаций;
- рассматривает и утверждает программы Профессиональных декад, оценивает их эффективность в рамках повышения качества образования;
- проводит анализ использования достижений науки в образовательном процессе;
- ежегодно проводит анализ результатов выполнения учебно-методической работы отделениями, её эффективности;
- анализирует состояние учебно-материальной базы, учебно-методического и программно-информационного обеспечения образовательных программ и готовит рекомендации по пополнению и эффективному использованию;
- осуществляет расчет методической работы для преподавательского состава;
- проводит анализ итогов учебных сессий и разрабатывает план мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- проводит анализ организации и содержания самостоятельной работы обучающихся;
- рассматривает нормативную базу по организации образовательного процесса и выносит свои рекомендации, направленные на его совершенствование;

- обобщает и распространяет положительный опыт работы отделений по организации самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляет анализ и контроль над соблюдением планов по учебно-методической работе отделений;
- готовит и представляет документы к утверждению на Педагогическом совете Колледжа;
- обобщает опыт, разрабатывает мероприятия по внедрению в образовательный процесс новых форм и методов обучения, средств, активизации познавательной деятельности, новых технологий;
- организует разработку учебно-программной документации, необходимой для проведения образовательного процесса, включающей рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, учебники и учебные пособия, конспекты лекций, задачки, тесты, задания к упражнениям, лабораторным и курсовым работам (проектам), пособия к курсовым и выпускным квалификационным работам, образцы их выполнения; методические разработки по применению новых информационных технологий в учебном процессе и другие учебно-методические документы.

4 СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 В состав УМС входят председатель – заместитель директора по учебно-методической работе, члены Совета: заместитель директора по воспитательной работе, начальник учебного отдела, начальник методического отдела, заведующие отделениями, специалист по методической работе, представители работодателей.

4.2 Полномочия УМС утверждаются на Педагогическом совете.

4.3 Состав Учебно-методического совета утверждается ежегодно приказом директора.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Работа Учебно-методического совета осуществляется в соответствии с планом, который составляется на текущий учебный год и утверждается на первом заседании Совета. Право внесения вопросов в проект плана работы Учебно-методического совета имеет каждый член Совета.

5.2 План работы Учебно-методического совета утверждается на Педагогическом совете.

5.3 Утвержденный план работы Учебно-методического совета рассылается всем членам Совета.

5.4 Заседание Учебно-методического совета ведет председатель, а секретарь Совета оформляет протокол.

5.5 Учебно-методический совет созывается не реже 6 раз в учебном году, как правило 1 раз в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

5.6 По вопросам, обсуждаемым на заседании Совета, принимаются решения с указанием сроков выполнения и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль их выполнения.

5.7 Учебно-методический совет правомочен выносить решения при наличии не менее 50% его членов. Решение Совета принимается большинством голосов; при равном количестве его членов голос Председателя является решающим.

5.8 Председатель совета в случае несогласия с учебно-методическим советом может вынести вопрос для его повторного обсуждения или обсуждения на Педагогическом совете Колледжа.

5.9 Организацию работы по выполнению решений, рекомендаций УМС и контроль над их исполнением осуществляет Председатель или ответственный, которому Совет поручил контроль над исполнением решения.

5.10 Ответственным за организацию, составление графика проведения заседаний Учебно-методического совета является секретарь Совета.

5.11 Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередных заседаниях УМС.

5.12 Решения Учебно-методического совета рассматриваются на Педагогическом совете, и после их утверждения вступают в силу.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Член УМС имеет право:

- на предоставление председателю дополнительных сведений, уточняющих представленные материалы;
- на получение экземпляра выписки из решения Совета;
- в случае несогласия с решением УМС представить в письменном виде свое особое мнение, прилагаемое к решению Совета и протоколу.

6.2 Член УМС обязан:

- ознакомиться с повесткой заседания Совета и подготовиться в соответствии с регламентом работы;
- ознакомиться с учебно-методическими материалами и подготовить свое мнение по ним;
- присутствовать на заседании Учебно-методического совета;
- принимать участие в обсуждении докладов, проблем, научных разработок.

7 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 Итогом заседания Учебно-методического совета является протокол. В протокол заносятся порядковый номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятые решения.

7.2 Протокол подписывается председателем и секретарем УМС.

7.3 Делопроизводство осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа на конкретный учебный год.